



ФОНД
ГРАНТОВ
ГУБЕРНАТОРА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

Методические рекомендации

по подготовке бюджета проекта

в составе заявки на участие во втором краевом конкурсе
социальных проектов на предоставление
грантов губернатора Пермского края социально
ориентированным некоммерческим организациям
в 2022 году

подготовлены на основе материалов Фонда президентских грантов

Пермь, 31 августа 2022 г.

Содержание

Основные принципы и правила заполнения составления бюджета	3
Комментарии к отдельным статьям бюджета.....	7
1. Оплата труда	7
2. Командировочные расходы	10
3. Офисные расходы.....	11
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	14
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.....	14
6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы.....	15
7. Расходы на проведение мероприятий.....	15
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	16
9. Прочие прямые расходы	17

Основные принципы и правила заполнения составления бюджета

1. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта, поскольку оценки заявки, связанные с бюджетом проекта, определяют от 35 до 40 баллов в значении рейтинга заявки.
2. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсах, эксперты давали замечания в части бюджета проекта

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получали невысокий рейтинг, можно отнести:

- **отсутствие корректных комментариев** к указанным расходам (комментарии либо не заполнены, либо содержат общие фразы; из комментариев сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны данные расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы);
- **завышение запрашиваемой суммы гранта**, не соотносимой с заявленными результатами и масштабом проекта, а также с опытом организации;
- запрашивался грант, размер которого **в разы превышал сумму расходов** организации за предыдущий год;
- **формирование заявки на большую сумму гранта** из расчета, что грант будет выделен хотя бы частично (частичное финансирование проектов не предусмотрено);
- **несоответствие бюджета календарному плану проекта** (например, в бюджете предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующие календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадающими со сроками проведения мероприятий в календарном плане);
- **отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование** (отсутствие софинансирования может рассматриваться экспертами, в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории);

- представление, по сути, **коммерческого проекта как социальной инициативы** некоммерческой организации (например, проект предусматривает закупку оборудования, которое может использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг целевой группе за счет средств гранта);
 - включение в бюджет приобретения товаров, работ, услуг у коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, аффилированных с заявителем или его руководством, в объеме, превышающем 30 % запрашиваемой суммы гранта (без прямого указания в комментарии на аффилированность и **без обоснования закупки именно у аффилированного лица**);
 - запрос гранта на осуществление **недопустимых расходов** (например, на капитальное строительство);
 - включение в бюджет **необоснованно высоких расходов** на создание или модернизацию порталов, сувенирную продукцию;
 - запрос гранта на проведение **ежегодных мероприятий** (форумов, конференций, фестивалей) **без качественного описания ожидаемого социального эффекта**, в том числе влияния на целевую аудиторию (мероприятие само по себе не может быть результатом проекта, его проведение должно приводить к позитивным изменениям, которые должны быть описаны; указание количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).
3. Для составления бюджета используется кассовый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах) по мере выплаты денежных средств.
4. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок.
5. Бюджет должен отвечать требованиям **реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности, полноты, экономности.**

6. При оценке бюджета проекта эксперты будут руководствоваться следующими критериями:
- **реалистичностью** бюджета проекта и **обоснованностью** планируемых расходов на реализацию проекта;
 - **соотношением** планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватностью, измеримостью и достижимостью таких результатов;
 - **соотношением** запрашиваемых сумм и рыночных цен на аналогичную продукцию (услуги), особенно в части затрат, касающихся покупки товаров, работ, услуг у аффилированных лиц;
 - **собственным вкладом** организации и дополнительными ресурсами, привлекаемыми на реализацию проекта.
7. Оплату услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей за счет средств гранта следует планировать в размере не более 30 % от запрашиваемой суммы гранта. В указанную величину не включаются офисные расходы, аренда помещений, иного имущества и имущественных прав, расходы на проезд, проживание, питание в составе командировочных расходов и расходов на проведение мероприятий, а также разработка уникального продукта (при наличии документально подтвержденной стоимости и обоснованной потребности).
8. Софинансирование указывается только в части софинансирования представляемого на конкурс проекта (не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации, например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации).
9. **Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:
- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
 - расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт зданий и помещений;
 - расходов на регрантинг (предоставления грантов участникам социального проекта);
 - благотворительных пожертвований в денежной форме, благотворительной помощи юридическим лицам в денежной и материальной форме;
 - расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
 - расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - погашения задолженности организации; уплаты штрафов, пеней.

10. **Не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:

- расходов на приобретение призов стоимостью более 4000 рублей, подарков;
- расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
- расходов на приобретение путевок;
- расходов на фундаментальные научные исследования;
- расходов на создание новых памятников, монументов;
- непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;
- расходов на издание рукописей (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту);
- расходов на рекламу организации, не связанных с проектом.

Комментарии к отдельным статьям бюджета

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на сайте грантыгубернатора59.рф во всех статьях бюджета проекта софинансирование (при его наличии) указывается в объеме, соответствующем заполняемому разделу. Если софинансирование по статье (разделу) отсутствует – необходимо указать «0».

Общую стоимость и запрашиваемую сумму в каждой строке таблицы информационная система портала считает автоматически.

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ).

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

Должность	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более 14 месяцев)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Комментарий: Следует описать основной функционал работника, привести расчет его нагрузки в проекте, обосновать стоимость труда специалиста.					

При планировании, в расходы на оплату труда можно включать только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т. п.).

В бюджете указываются расходы на оплату труда **только** в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику **за работу по заявляемому проекту**.

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы в регионе специалиста данной квалификации и нагрузки, включая районный коэффициент.

Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту и заработной плате **именно** по проекту. Выделять отпускные отдельной строкой не требуется.

1.2. Выплаты физическим лицам, в том числе самозанятым (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг, выполнение работ по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога и т. п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	В штуках	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> * <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий: Следует описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов.					

1.3. Страховые взносы

Страховые взносы с выплат физ. лицам	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Страховые взносы с выплат штатным работникам.	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации.	Указывается абсолютный показатель за весь период.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - <Столбец 3>
Комментарий: Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников.			
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам.	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации.	Указывается абсолютный показатель за весь период.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - <Столбец 3>
Комментарий: Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам.			

Для организаций, не имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:

- от 30,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 27,1 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена.

Для организаций, имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:

- от 20,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 20 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена.

Основанием для применения пониженных тарифов является принадлежность организации к одной из двух категорий:

- благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;
- некоммерческие организации, применяющие упрощенную систему налогообложения и работающие в области социального обслуживания граждан, научных исследований и разработок, образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов) и массового спорта (за исключением профессионального), при условии, что не менее 70 % их годовых поступлений приходится на данные виды деятельности.

Обратите внимание, НДФЛ и страховые взносы по гражданско-правовым договорам, заключенным с самозанятыми, не начисляются.

РЕКОМЕНДУЕМ включать в бюджет выплаты компетентному специалисту, который будет осуществлять **бухгалтерское сопровождение проекта**.

Не допускается планирование в бюджете проекта сумм больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (поскольку их учет в бюджете проекта не требуется, они выплачиваются в соответствии с законодательством).

2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам.

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (в рублях)	Количество работников	Общая стоимость	Софинансирование (по всем командируемым, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается цель поездки и место.	Указывается удельный показатель.	Указываете количество командируемых работников.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Комментарий: Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов.					

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется название запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных (общим количеством командировок, дней проживания, иных составляющих расхода и их общей стоимости) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одного человека). Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества командировок свыше 5.

Командировки должны быть экономически обоснованы. Зачастую эффективнее воспользоваться современными инструментами получения, предоставления и обмена информацией (интернет-конференциями, вебинарами и т. п.).

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории России.

В состав командировочных расходов можно включать:

а) суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для командировок по России);

б) расходы на приобретение проездных документов.

Для всех командировок выбирается наиболее эффективное транспортное средство с точки зрения общих издержек командировки и графика командировки. Рекомендуется заблаговременное резервирование билетов по наиболее выгодным/экономичным тарифам при условии, что это не налагает ограничений на планы командировки (маршруты, сроки и т. д.).

- при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;
- при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах поезда класса не выше купе;
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Ласточка» и подобных) - в вагонах эконом-класса.

в) Расходы на проживание

Рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере не превышала 6 000 рублей за ночь.

Дополнительные расходы в гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве командировочных расходов в бюджете проекта не допускаются.

г) Транспортные расходы

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте (кроме такси), включая аэроэкспресс по тарифам эконом-класса, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно и расходы на общественный транспорт в месте командировки. Обращаем ваше внимание, что при проведении оценки бюджета эксперт может проверить уровень цен на данные расходы.

3. Офисные расходы

ВНИМАНИЕ! После объявления результатов конкурса, на этапе заключения договоров с Фондом, всем победителям конкурса необходимо будет открыть расчетный счет в Сбербанке, предназначенный для получения и использования гранта на специальных условиях для грантополучателей.

В данной статье, помимо запланированных расходов, необходимо учесть расходы, которые в обязательном порядке будет нести грантополучатель при реализации проекта (пункты 1-4):

1) расчетно-кассовое обслуживание счета (открытие счета – бесплатно).

При планировании ежемесячных расходов на расчетно-кассовое обслуживание счета следует ориентироваться на стандартный тариф https://www.sberbank.ru/ru/s_m_business/bankingservice/rko/tariffs#1.2 Сбербанка и запланировать в бюджете проекта: а) комиссии за перечисление физическим лицам по зарплатному проекту, по гражданско- правовым договорам и иным основаниям, исходя из предполагаемой суммы выплат по проекту; б) комиссии за осуществление платежей контрагентам - юридическим лицам, исходя из предполагаемого количества платежей по проекту.

Фонд не приветствует использование наличных расчетов и, соответственно, расходы, связанные с получением наличных средств в кассе. Компенсация понесенных расходов по авансовому отчету допускается только штатному сотруднику путем перечисления на его банковскую карту.

Расходы на конвертацию и валютные переводы, так же, как и сами конвертация и валютные переводы, запрещены для всех проектов.

Запрещен выпуск и использование пластиковой бизнес карты к счёту.

2) электронный мониторинг операций по счету (для контроля расходования гранта и соблюдения лимитов, установленных статьями бюджета проекта).

Ежемесячная оплата – 700 рублей, умножается на количество месяцев реализации проекта.

3) электронный документооборот E-invoicing (для обеспечения обмена электронными документами с Фондом).

Ежемесячная оплата – 360 рублей, умножается на количество месяцев реализации проекта.

4) выпуск электронной подписи на токене (позволяет подписывать электронные документы).

Однократный платеж – 1700 рублей при открытии расчетного счета.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается наименование расходов (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение и т.д.)	Указывается удельный показатель.	Количество штук/месяцев использования.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> **<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий: Обосновать необходимость в привязке к проекту и к решаемым задачам, приложить детальный расчет с обоснованием стоимости.					

Помимо обязательных расходов (п. 1 – 4), по статье **Офисные расходы** можно отразить:

а) аренду нежилого помещения

В примечании указывается количество квадратных метров арендуемого помещения. Объем арендуемого помещения должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников, участвующих в проекте и т. п.). Если помещение используется в нескольких проектах и задействовано в текущей деятельности, необходимо **делить расходы по аренде на все проекты и текущую деятельность**, и в бюджет закладывать только часть, относящуюся к реализуемому проекту.

б) коммунальные услуги

Включают расходы по оплате стоимости услуг по электро-, водо-, тепло- и газоснабжению и прочие эксплуатационные расходы и должны соотноситься с площадью помещений, участвующих в реализации проекта.

Аналогично арендной плате, коммунальные расходы необходимо распределять пропорционально **на все проекты и текущую деятельность**.

При незначительных расходах на коммунальные услуги допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц, для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

в) услуги связи

Данные расходы включают услуги телефонии, интернета и других услуг связи.

При незначительности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц, для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

г) почтовые услуги

При незначительности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц. Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет. Применение ускоренных и дорогостоящих операторов (DHL и т. п.) не рекомендуется.

д) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Закупка оборудования и программного обеспечения (ПО) с избыточными потребительскими свойствами (функциональными, эргономическими, эстетическими, технологическими, экологическими, свойствами надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и использования в целях реализации проекта), а также оборудования и ПО, непосредственно не относящегося к проекту, не допускается.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования или ПО, необходимо сравнить данные расходы в бюджете с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО. Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

е) канцтовары и расходные материалы

Объем планируемых в бюджете канцтоваров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников, арендуемым для проекта помещением и т. п.).

При незначительности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц. Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

4. Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается наименование приобретаемого оборудования	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Количество единиц	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Аренда оборудования (часы, дни, месяцы)	Стоимость аренды	Количество единиц	-//-	-//-	-//-
Комментарий: Пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта, обосновать стоимость.					

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т. п., не входящие в перечень офисных расходов.

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы. Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

Эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых НКО на разработку, реконструкцию и продвижение сайта, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Разработка сайта	Указывается удельный или абсолютный показатель.	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1».	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Поддержка сайта, в месяц	Указывается удельный показатель.	(кол-во месяцев)	-//-	-//-	-//-
Комментарий: Пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ (описать объем работы в месяц), обосновать стоимость.					

6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

Статья бюджета включает оплату привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указать наименование расходов	В цифрах стоимость	Сколько услуг	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий: Кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта, обосновать стоимость услуг.					

7. Расходы на проведение мероприятий

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день.	Сколько дней	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке.	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий: Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и на сколько арендуется. Обосновать стоимость.					
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	-/-	-/-	-/-
Комментарий: Пояснить, для какого мероприятия. Обосновать стоимость.					
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	-/-	-/-	-/-
Комментарий: Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия. Детализировать и обосновать стоимость.					
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-/-	-/-	-/-
Комментарий: Расшифровать, кому возмещается проезд, и обосновать.					
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток	-/-	-/-	-/-
Комментарий: Расшифровать, кому возмещается размещение, и обосновать.					

Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел. дн.	-//-	-//-	-//-
Комментарий: Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день.					
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	-//-	-//-	-//-
Комментарий: Пояснить, что входит в раздаточные материалы.					

Данная статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т. п.).

Основное отличие мероприятий проекта от деятельности проекта в данной статье расхода – мероприятия носят разовый или краткосрочный характер.

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется префикс идентификации запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных и средних удельных показателей.

Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества мероприятий свыше 5.

Возмещение проезда участников мероприятия осуществляется путем заключения договора с транспортной компанией. Выдача наличных средств или перевод на карту запрещены (кроме штатных сотрудников организации).

Расходы на доставку представителей СМИ и других участников к месту проведения мероприятий за счет средств гранта могут вноситься в бюджет только при условии, если проведение мероприятия организовано в месте, до которого добраться общественным транспортом не представляется возможным, или в случае, если такая доставка обусловлена спецификой проекта.

Не рекомендуется планировать в бюджете проекта расходы за счет средств гранта на различного рода призы, подарки стоимостью свыше 4000 рублей, вручаемых победителям конкурсов и соревнований.

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг и прочего, если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться Интернетом. Подобные статьи расходов уменьшают доверие экспертов к проекту. Если все же такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий: Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта и обосновать стоимость.					
Книга	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	-//-	-//-	-//-
Комментарий: Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта и обосновать стоимость.					

9. Прочие прямые расходы

В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-//-	-//-	-//-
Комментарий: Поясните назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта, и обоснуйте стоимость.					

В частности, в эту статью можно включить:

страхование жизни и здоровья работников и добровольцев (волонтеров); о проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов;

приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов (если такие расходы не включены в раздел «Расходы на проведение мероприятий»).

При этом указание за счет гранта таких позиций, как «Непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.